ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ

ವ್ಯಾಪ್ತಿ:

ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಐದು ಸಾವಿರದಿಂದ ಏಳು ಸಾವಿರ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯುಳ್ಳ ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮಗಳ ಗುಂಪನ್ನು 'ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ' ಪ್ರದೇಶವೆಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಐದು ಸಾವಿರಕ್ಕೂ ಕಡಿಮೆ ಹಾಗೂ ಏಳು ಸಾವಿರಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯುಳ್ಳ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಬಹುದು.

ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು:

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವಿವರಣೆ ಕೇಳುವುದು.
2. ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
3. ಕಳೆದ ಸಲದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ್ದ ಉತ್ತರವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕೇಳುವುದು.
4. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
5. ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
6. ಸಮಾಜದ ಎಲ್ಲ ವರ್ಗದ ಜನರಲ್ಲಿ ಏಕತೆಯನ್ನು, ಸೌಹಾರ್ದತೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
7. ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ಒದಗಿಸುವುದು.
8. ಸಮುದಾಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂ ಸೇವೆ, ವಸ್ತು ರೂಪದ ಮತ್ತು ನಗದು ರೂಪದ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
9. ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
10. ಗ್ರಾಮದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗುವುದು.

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ

ರಚನೆ:

ಗ್ರಾಮದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಭೆಯೇ ಗ್ರಾಮಸಭೆ. ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವಾಂಗೀಣ ಪ್ರಗತಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಜೆಯು ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ಒಂದು ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು. ಈ ಸಭೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಯುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವರು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಇನ್ನಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವರು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿಗದಿತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ಸಮಂಜಸ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಫಲಾನುಭವಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವರು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಸರ್ಜನೆ

ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ —

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅದರ ಅಧಿಕಾರ ಮೀರಿದ್ದರೆ
2. ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡರೆ
3. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ನೆರವೇರಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸಬಹುದು.

- ➪ ಯಾವುದೇ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗ ಹರಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಶಂಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ನೋಟೀಸು ನೀಡಿ ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಆವರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

- ➪ ಸೋಂಕು ಹರಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಮಾಲೀಕ ಅಥವಾ ಅನುಭವದಾರನನ್ನು ನೋಟೀಸಿನ ಮೂಲಕ ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತಿ ವತಿಯಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಅದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾಲೀಕ ಅಥವಾ ಅನುಭವದಾರನಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಹುದು.

- ➪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

- ➪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಆಯವ್ಯಯದ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು; ಮುಂಬರುವ ವರ್ಷದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಾರ್ಚ್ 10ನೇ ತಾರೀಕಿನೊಳಗೆ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಒಬ್ಬ ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು. ಇವರು ಸರಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುವರು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ತಮ್ಮ ಸಂಬಳ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವರು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ಬಳಿಕ ನೇಮಿಸಬಹುದು. ಇವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದು ತಮ್ಮ ವೇತನವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಡೆಯುವರು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಏಳು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಸಭಾಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಸಭಾ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಸಭಾ ಸೂಚನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೇಲೆ ಹಾಕುತ್ತಾರೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿಧಿ

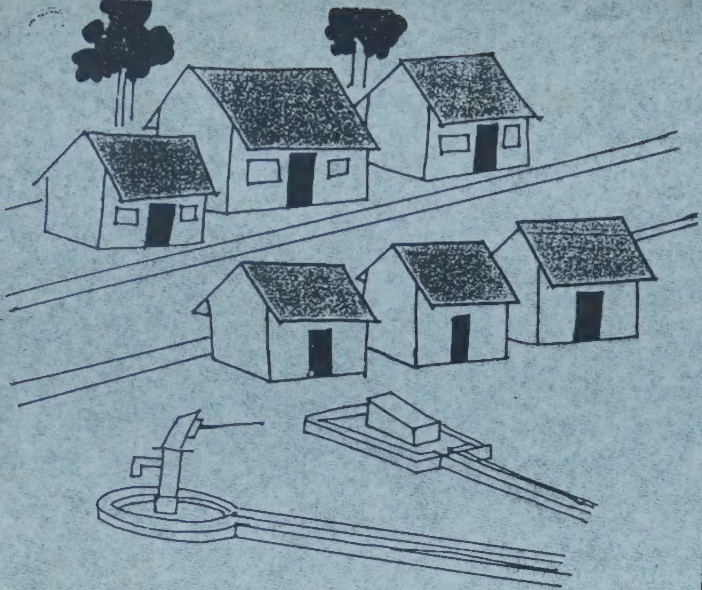
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸರಕಾರದಿಂದ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿ ಅನುದಾನ ದೊರೆಯುವುದು.

ಈ ಹಣವನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

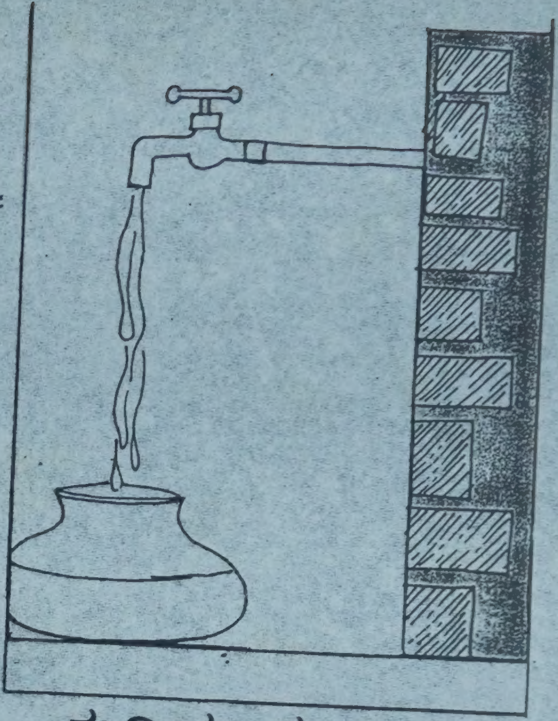
ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ನಿಧಿ ಇರುವುದು :

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸರಕಾರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ನೀಡುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತ ಈ ನಿಧಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ.
3. ಸರಕಾರ, ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಾಲ ಇಲ್ಲವೇ ಕೊಡುಗೆ ಅಥವಾ ಕಾಣಿಕೆ.
4. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮಾಲಕತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರ ಸೊತ್ತುಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಬರುವ ಉತ್ಪನ್ನ.
5. ಇತರ ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂಲದಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತಗಳು.

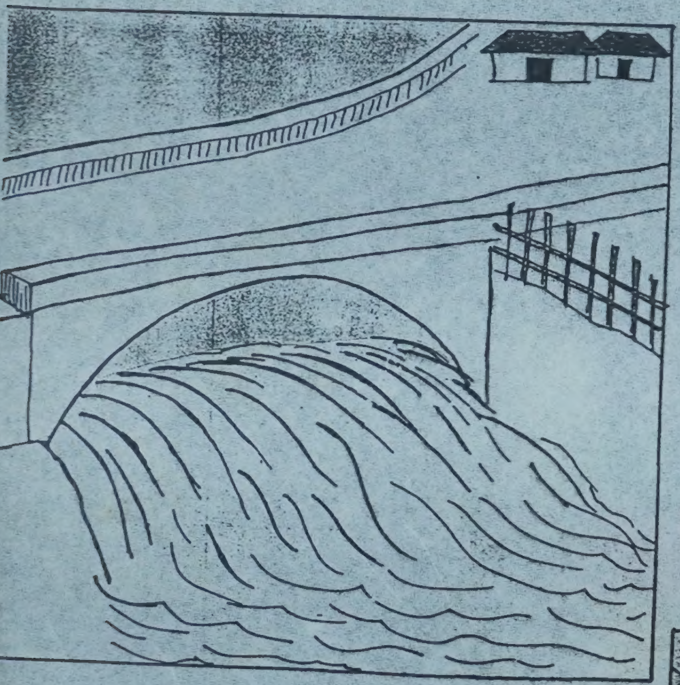
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸರಕಾರಿ ಖಜಾನೆ
ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ/ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು.



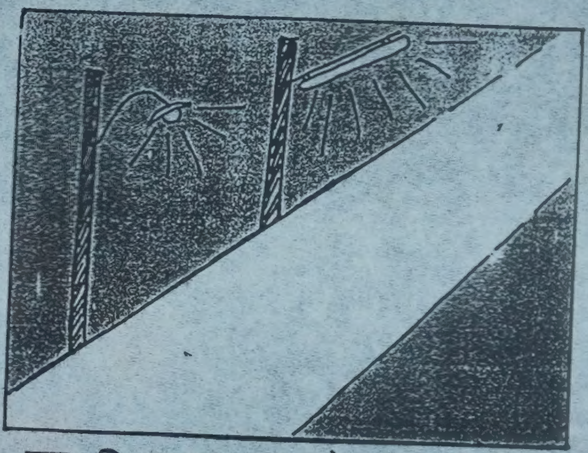
ಗ್ರಾಮೀಣ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ



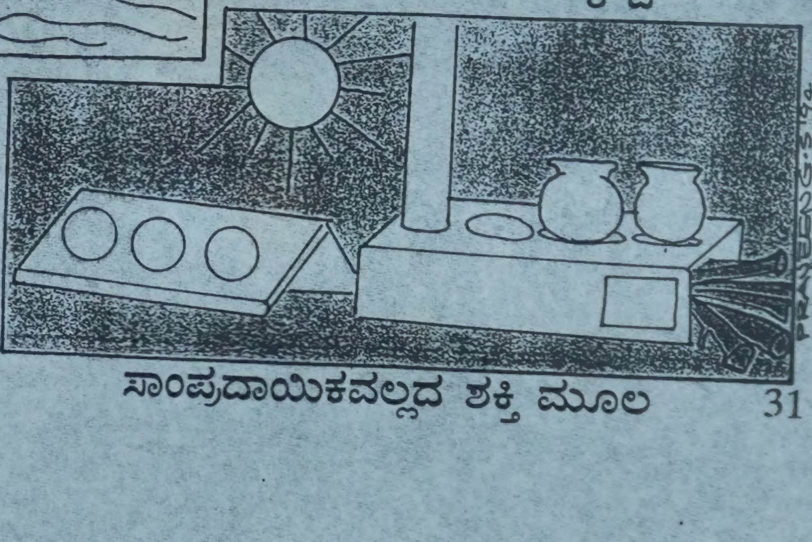
ಕುಡಿಯುವ ನೀರು



ರಸ್ತೆ, ಕಟ್ಟಡ, ಅಣೆಕಟ್ಟು,
ಅಡಿಗಾಲುವೆಗಳ
ನಿರ್ಮಾಣ/ನಿರ್ವಹಣೆ



ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣ



ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಲ್ಲದ ಶಕ್ತಿ ಮೂಲ

ತಡೆಯುವಿಕೆ; ಕೆಟ್ಟುಹೋಗುವ ಆಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ನಿಯಂತ್ರಣ; ಲಸಿಕೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ; ತಿನ್ನುವ ಮತ್ತು ಮನರಂಜನೆ ನೀಡುವ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ; ನಿಯಂತ್ರಣ; ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜೊತೆ ಬೀದಿ ನಾಯಿಗಳ ನಾಶ, ಚರ್ಮೋದ್ಯಮದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮೊದಲಾದ ಉಪದ್ರವಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

★ ಅಂಗವಿಕಲ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ.

★ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗಗಳ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ.

★ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

★ ಸಮುದಾಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

★ ಧರ್ಮಶಾಲೆಗಳು, ಛತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

★ ದನದ ಕೊಟ್ಟಿಗೆಗಳು, ದೊಡ್ಡಿಗಳು ಗಾಡಿ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

★ ಕಸಾಯಿ ಖಾನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

★ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಾನವನ, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

★ ಗೊಬ್ಬರದ ಗುಂಡಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

★ ಸಂತೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು.

★ ವಹಿಸಿ ಕೊಡಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳು.



ಗ್ರಂಥಾಲಯ



ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ



ಜನಾರೋಗ್ಯ / ಕುಟುಂಬಕಲ್ಯಾಣ



ಶಾಲೆ



ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ಜಾತ್ರೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

★ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು

★ ರಸ್ತೆಗಳು, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಅಡಿಗಾಲುವೆಗಳು, ಹಾಯ್ಗಡ ಜಲಮಾರ್ಗಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

★ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣ-ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ದೀಪಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

★ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಲ್ಲದ ಶಕ್ತಿಮೂಲ; ಜೈವಿಕ ಅನಿಲಸ್ಥಾವರ ನಿರ್ಮಾಣ ಸುಧಾರಿತ ಒಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಶಕ್ತಿ ಸಾಧನಗಳ ಪ್ರಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ

★ ಬಡತನ ನಿವಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

★ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಸೆಕೆಂಡರಿ ಶಿಕ್ಷಣದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು; ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುವುದು.

★ ವಯಸ್ಕರ ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಉತ್ತೇಜನ

★ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ

★ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

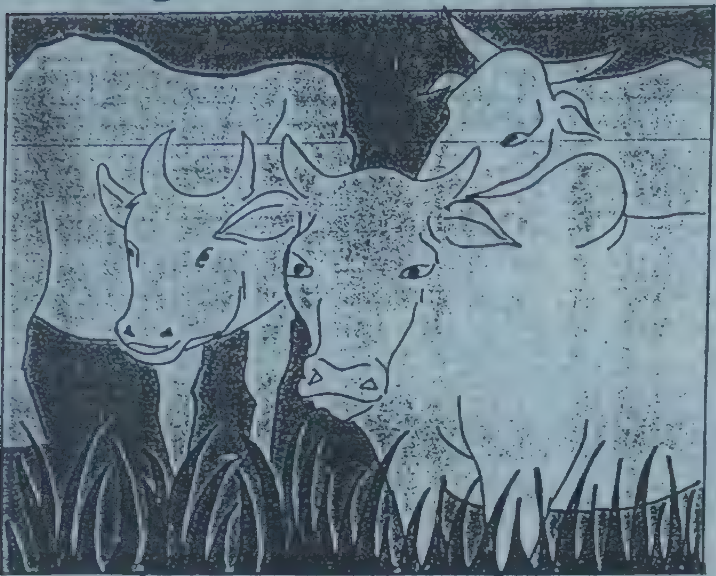
★ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು, ಜಾತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಬ್ಬ ಹರಿದಿನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ.

★ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೈರ್ಮಲ್ಯ.

★ ಜನಾರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ.

★ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಗತ; ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗ

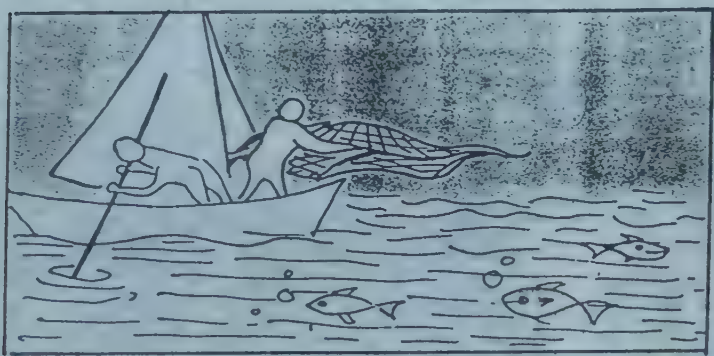
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು



ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ



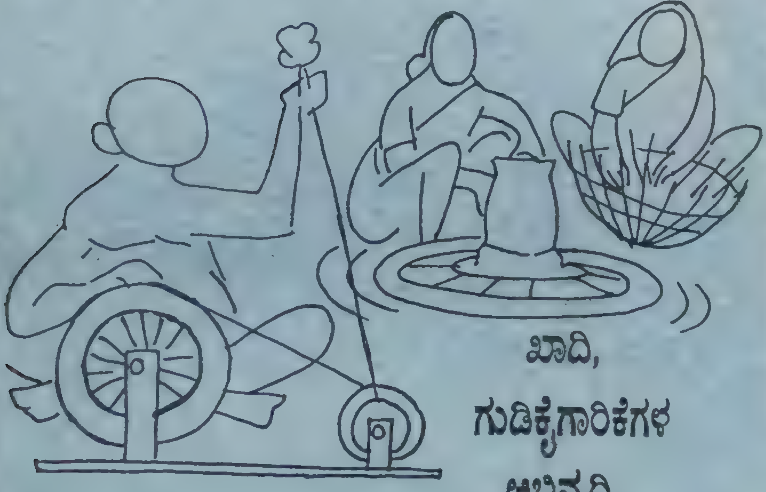
ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ



ಮೀನುಗಾರಿಕೆ



ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ



ಖಾದಿ,
ಗುಡಿಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು

(ಅನುಸೂಚಿ I ರಂತೆ)

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು

ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು; ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದು; ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸುವುದು; ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೊತ್ತುಗಳ ಅತಿಕ್ರಮಣ ತಡೆಯುವುದು; ಸ್ವಯಂ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವಂತಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಗ್ರಾಮಗಳ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ★ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತರಣೆ
- ★ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಉತ್ತೇಜನ, ಬಂಜರುಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಹುಲ್ಲುಗಾವಲುಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
- ★ ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ, ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು.
- ★ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ
- ★ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊಲಗದ್ದೆ ಅರಣ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ, ಸಣ್ಣ ಅರಣ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೌದೆ ಮತ್ತು ಮೇವು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
- ★ ಖಾದಿ, ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಗುಡಿ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
- ★ ಗ್ರಾಮೀಣ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ

ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಮೂರು ಸ್ಥಾಯಿಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುದು.

➪ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಮಿತಿ:

ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಡತನ ನಿವಾರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು.

➪ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿ:

ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ, ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಇವರಿಗೆ ಇತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಶೋಷಣೆ, ಅನ್ಯಾಯವಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುವುದು. ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

➪ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಸಮಿತಿ:

ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಚರಂಡಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಇನ್ನಿತರ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಅವಿಶ್ವಾಸ ಸೂಚನೆ:

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಕಳೆದು ಕೊಂಡರೆ ಅವರನ್ನು 'ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ'ದ ಮೂಲಕ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಭೆ ಕರೆದು ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಮೂರನೇ ಎರಡರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರು ಹಾಜರಾದಾಗ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಥರಾದಾಗ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವರು.

ಮೀಸಲಾತಿ:

ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ, ಅವರ ಜನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 15 ರಷ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 3 ರಷ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು. ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಮತ್ತು ಮೀಸಲಿಡದ ಎಲ್ಲ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ.

ರಾಜೀನಾಮೆ:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಬರಹ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವರು. ಆದರೆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತನ್ನ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸಲ್ಲಿಸಿದ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಹತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಬರಹದಲ್ಲಿ ಹಿಂತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದು ಅಂಗೀಕೃತವಾಗುತ್ತದೆ.

ತೆಗೆದು ಹಾಕುವಿಕೆ:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳನ್ನು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯದ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆಗಾಗಿ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು. ಹೀಗೆ ತೆಗೆದು ಹಾಕುವ ಮುನ್ನ ಅವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಅಹವಾಲು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದು ಅವಕಾಶ ಕೊಡುವರು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದಲೂ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು.

ಕೋರಂ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ:

ಸಭೆ ನಡೆಯಲು ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಭಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮೂವತ್ತು ನಿಮಿಷ ಕಾಯಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕನಿಷ್ಠ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಮಾರನೇ ದಿನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ನಂತರದ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಬಹುದು.

ಸಭೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ನಂತರ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ದಿನಕ್ಕೆ ಇಪ್ಪತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಭತ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆ

ಸಭೆ ಸೇರುವುದು:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸೇರುವುದು.

ಸಭೆ ವಿಧಾನ:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಭೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. 'ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ'ಯು ಸೇರಲು ಏಳು ದಿನಗಳ ಮೊದಲೇ ನೋಟಿಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. 'ವಿಶೇಷ ಸಭೆ'ಗೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮೊದಲೇ ನೋಟಿಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ನೋಟಿಸಿನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ ಹಾಕುತ್ತಾರೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 'ವಿಶೇಷ ಸಭೆ'ಯುನ್ನು ಕರೆಯದಿದ್ದರೆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕರೆಯಬಹುದು. ಅಥವಾ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದ ಸದಸ್ಯರು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹದಿನೈದು ದಿವಸಗಳು ಮೀರದಂತೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.

ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅನರ್ಹತೆ

- ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಚುನಾವಣೆಯ ಕಾನೂನಿನಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಅನರ್ಹನಾಗಿದ್ದರೆ.
- ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಪರಾಧ ಸಂಬಂಧ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾರಾಗೃಹ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದರಿಂದ ಮುಕ್ತನಾಗಿರದಿದ್ದರೆ
- ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಖಾಲಿಯಾಗುವಿಕೆ

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮುನ್ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸತತವಾಗಿ ಮೂರು ಸಲ ಗೈರು ಹಾಜರಾದರೆ; ಅಥವಾ ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ಹೊರಗಿದ್ದರೆ
- ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಿದಾಗ
- ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯಿದ್ದರೆ.

ಮೀಸಲಾತಿ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ —

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಆ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ

ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 15 ರಷ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ

ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 3 ರಷ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ

ಒಟ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳ ಮೂರನೇ ಒಂದರಷ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿದೆ.

ಮತ್ತು

ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಮೀಸಲಿಡದ ಒಟ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ **ಮೂರನೇ ಒಂದರಷ್ಟು** ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು * ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ.

---

* ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 43.6 ರಷ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಮಹಿಳೆಯರಿಗಾಗಿ ಮೀಸಲಾಗಿದೆ.

ರಚನೆ:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರತಿನಾಲ್ಕು ನೂರು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯನಿರುತ್ತಾನೆ / ಇರುತ್ತಾಳೆ.

ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆಗಳು:

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಚುನಾವಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿರಬೇಕು.
2. ಕನಿಷ್ಠ 21 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಾಗಿರಬೇಕು.
3. ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿರಬೇಕು.

ಚುನಾವಣೆ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಚುನಾವಣೆಯು -

ನೇರ ಚುನಾವಣೆ;

ಪಕ್ಷ ರಹಿತವಾದದ್ದು

ಪ್ರತಿ ಮತದಾರನು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯಷ್ಟು ಮತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಆದರೆ ಒಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಒಂದೇ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕು.

ಸಮುದಾಯ ಕಲಿಕಾ
ಆಂದೋಲನ
ಮೂಲಕ
ಜನಪರ ವಕಾಲತ್ತು

ಗುರಿ : ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ
ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ
ನಿರ್ಮಾಣ

ಉದ್ದೇಶ :

⊞ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ
ಬರುವ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ-

ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವಕ್ಕೆ ಸಮಾಂತರ
ವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಾಧಾರಿತ ಸಮಾಜವ
ಮುಂದಾಳತ್ವ ಬೆಳೆಸುವದು.

- ☐ ಸ್ಥಳೀಯ ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದ
ವಕಾಲತ್ತು ಮಾಡುವ
ಜನಶಕ್ತಿ ಬೆಳೆಸುವದು

- ☐ ಪಂಚಾಯತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗಾ
ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತದ ಮೇಲೆ
ಜನರು ಒತ್ತಡ ತಂದು ಅವು
ಜವಾಬ್ದಾರ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕ
ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವಂತೆ
ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವದು.

- ಸರಕಾರದ ಧೋರಣೆಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.

- ಗ್ರಾಮೀಣ ಬಡವರನ್ನು, ದಲಿತರನ್ನು, ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ರಾಜಕೀಯವಾಗಿ, ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕವಾಗಿ, ಮಾನವ ದೃಷ್ಟಿಯುಳ್ಳ ಜನಾಂಗ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪುನಃಶ್ಚೇತನ ಗೊಳಿಸುವುದು.

- ಜನರನ್ನು ಮೂಢ ನಂಬಿಕೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ಮನೋಭಾವ ಬೆಳೆಸುವುದು.

- NGO ಪದ್ಧತಿಯ ಆಧಾರವಾದ ಹೋರಾಟದ ಮನೋಭಾವ ಬೆಳೆಸುವುದು.

ಸಮುದಾಯ ಕಲಿಕಾ ಆಂದೋಲನದ ಅಂಶಗಳು

* ವ್ಯಾಪಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ
* ಪಾಠಲೆ
* ಕೌಶಲ್ಯ (ಕುಶಲತೆ
* ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಆಂದೋಲನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

1. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿದೆ.
2. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಜನರ ಶಕ್ತಿಯು ಸಮುದಾಯದ ಮೇಲೆ ಒತ್ತು ಮಾಡುವ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬೆಳೆಸುತ್ತದೆ.
3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಘೋಷಣೆ :
   "ಕಲಿಯುತ್ತ ಮಾಡು
   ಮಾಡುತ್ತ ಕಲಿ."
4. ಎಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಮಾನವ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಈ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 20/25 ಹಳ್ಳಿಗಳ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಆಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

6. ಈ ಹಕ್ಕಿಗಳ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆಗೆ ನಡೆಯುತ್ತೆ.

7. ಪ್ರತಿ ಹಕ್ಕಿಯಿಂದ 2 ಪ್ರಯತ್ನರು
2 ಮರಿಗಳನ್ನು ಅವರ ನಿಯಮಾಕರ-
ನೇತೃತ್ವದ ಸೂತ್ರ ಗುಣಗಳನ್ನು ಅರಸಿ
ಅಧ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

8. ಪ್ರತಿ ಯಾರು ಅಂಗಳಕ್ಕೆ ಈ ಕಾರ್ಯವು
ಪ್ರಯೋಜನವಾಗುರು ಯಾರು ದಿನ
ಒಂದು ಕಡೆ ಸೇರುವರು.

9. ಹಕ್ಕಿಗಳ ಜನರ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳ
ಪ್ರತಿ ಮಾಡಿ ಒಂದು ಮಟ್ಟಿಯನ್ನು
ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವರು.

10. ಈ ಮಟ್ಟಿಯಾದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾಡುವರು

11. ಈ ಮಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಯಾರು ಅಂಗಡಿ
ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು
ಪ್ರಯಾಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧ
ಗಳಿಸುವರು

12. ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಮರಳಿ ಈ ಮಟ್ಟಿಯು ಅವರ
ಜನರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತ
ರಾಗುವರು.

13. ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಗುಂಪುಗಳು ತಮ್ಮ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವರು.

14. ಹೊಸ ವಿಷಯದ ಅಭ್ಯಾಸ, ಚರ್ಚೆ, ಆಟದ ಹೊಸ ಮಾದರಿ ಅಂಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವರು.

15. ಈ ಆರು ದಿನಗಳ ಕಲಿಕಾ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಅಂಶಗಳು ಉಂಟು :

- ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ
- ವಿಷಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
- ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿ.

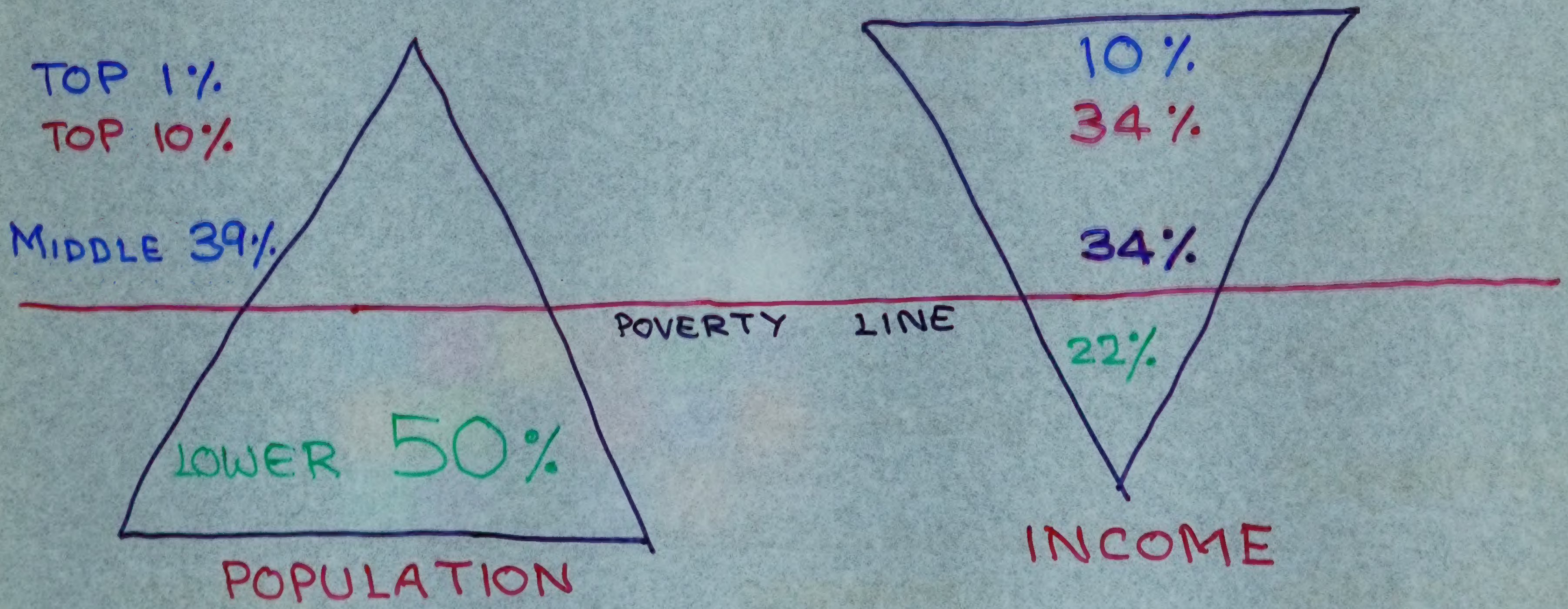
CHECKLIST of
code of ethics of PERMACULTURE

- ✓ EVERYTHING WORKS IN TWO OR MORE WAYS
- ✓ Make optimal use of existing systems & its components
- ✓ Work toward cooperation and not competition
- ✓ Establish give and take relationship with nature (Replenish soil, water)
- ✓ Conserve Energy by integrating with renewable energy sources
- ✓ Encourage & Enhance Bio-diversity
- ✓ Design for long-term sustainabily and not for short term profits
- ✓ Lokating problem is not enough; look for creative solutions : True solutions must modify processes and not just treat symptoms
- ✓ Do not become a slave to the system

PRINCIPLES OF PERMACULTURE

CARE FOR THE EARTH	Mindless exploitation (Taking without replenshing)
CARE FOR THE PEOPLE (The Community)	Individualism and ego-centrism
REDUCED CONSUMPTION [Conservation]	Escalating consumption (diversification of non-essential product
DISTRIBUTE SURPLUS (Some being returned to Nature)	Hoarding surplus produce for trade profits resulting in lopsided flow of essentials.

INCOME DISTRIBUTION AMONG POPULATION IN INDIA



THE POVERTY-LINE IS AN IMAGINARY LINE WHICH REPRESENTS THE CUT-OFF POINT, BELOW WHICH A PERSON CANNOT AFFORD A MINIMUM DIET.

THE EDUCATION SCENE

